REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

SAINT MARY COLLEGE BUIN 2026

INDICE

N°	Contenido
3	Presentación Establecimiento
4	Objetivo general
5	Principios y normas
6	Deberes y derechos de la comunidad
12	Regulaciones sobre estructura y funcionamiento
14	Regulaciones del uso de uniforme
15	Regulaciones de seguridad y resguardo de derecho
16	Promoción y evaluación
16	Normas, faltas y medidas disciplinarias.
19	Relaciones padres, madres y apoderados.
20	Uso de aparato tecnológico
21	Acciones y omisiones categorías de faltas
24	Sanciones
25	Medidas formativas
26	Instancias de reparación
27	Medidas disciplinarias
29	Procedimiento ante faltas debido proceso
30	Atenuantes/Agravantes
31	Cancelación de matrícula y expulsión
32	Obligación de denunciar
34	Protocolos anexos

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	Colegio Saint Mary College
RBD	10662-3
DIRECCIÓN	Errazuriz 096
TELEFONO	228212084
EMAIL	saintmary@ctcinternet.cl
PAGINA WEB	www.saintmarycollege.cl
ÁREA	Educación
LOCALIDAD	Santiago
COMUNA	Buin
REGIÓN	Metropolitana
DIRECTOR	Purísima Soto G.
NOMBRE SOSTENEDOR	Fundación Colegio Saint Mary de Buin

Proyecto Educativo Institucional

Visión

El colegio Saint Mary College, se debe consolidar como una institución de vanguardia comprometida con los más altos estándares pedagógicos, proyectando su impacto desde lo local hacia lo nacional.

Saint Mary College

“Excelencia que trasciende, comunidad que transforma”

Misión

E L Colegio Saint Mary busca Consolidar un modelo educativo de vanguardia academicista que privilegia el mérito, el esfuerzo y la profundidad del aprendizaje. Formamos ciudadanos con una base intelectual sólida y valores éticos, capaces de destacar en los entornos académicos más competitivos del país."

Nuestro establecimiento imparte Educación Parvularia, Básica y Media.

El reglamento interno y de convivencia escolar aborda las directrices oficiales y marcos legales, haciéndolos congruentes con los elementos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actuales modificaciones en las Políticas de Educación a nivel nacional, con ello la entrada en vigencia de la Ley 20.845, conocida como la Ley de Inclusión Escolar, así también como las modificaciones que puedan provenir en la normativa con la entrada en vigencia de esta Ley, a saber, el Decreto con Fuerza de Ley número 2 del año 2009, la Ley

20.536 (ley sobre Violencia Escolar), y la Ley 20.370 (ley general de Educación), como comunidad, nos presenta un cuerpo regulatorio necesario para establecer una normativa Institucional acorde a las declaraciones de Valores, Visión y Misión Institucional de nuestra Comunidad Educativa. El presente Manual es un componente del Reglamento Interno del Establecimiento y es el producto de la reflexión y participación de todos los actores de la comunidad. Contiene disposiciones explícitas que buscan construir en nuestra Comunidad Educativa un clima de sana convivencia que promueva relaciones fraternas, respetuosas y solidarias, en donde los estudiantes conscientes de sus derechos y deberes evidencien en su actuar los principios que sustentan el Proyecto Educativo Institucional.

Las normas contenidas en el Manual de convivencia se han establecido de acuerdo a la normativa chilena vigente y a los instrumentos internacionales de derechos humanos basados en los siguientes cuerpos legales: ley general de educación 20370, ley de subvenciones DFL N°2, Ley 20.536, Ley 21.809, Ley 20.801, Ley 21.128, Ley 21.545, Ley 21.120 cir 812 Ley 21.331 Como institución formadora, el Colegio Saint Mary, entiende y acepta que, en esencia, la convivencia consiste en aprender a compartir: tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como buenas prácticas de convivencia son el pilar del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes, aprendizaje que ocurre en la experiencia escolar cotidiana. El Manual de Convivencia Escolar es el documento en el que se contemplan los principios fundamentales que rigen normativamente los procesos de la organización y socialización de una comunidad. Como tal, es producto del consenso de todos los miembros de la institución y fomenta la armonía, la ética, el respeto y la excelencia humana individual y colectiva, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Objetivo General

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y agresión. Establecer disposiciones, normativas, medidas y sanciones que normen los deberes que existen en cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y por consiguiente, velar por los derechos de todos los miembros de la comunidad Saint Mary College.

PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES

Artículo 1°: Al matricular a sus hijos en el Colegio Saint Mary, los padres declaran, en ese acto, conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y aceptarlo como tal. Por lo tanto, no será efectivo reclamar con posterioridad por la aplicación de normas que han sido aceptadas voluntariamente antes de optar por este Colegio cuyo registro queda documentado mediante la firma del Contrato de Matrícula.

Artículo 2°: Las normativas que se enuncian a continuación rigen para toda la comunidad escolar del Establecimiento, entendiendo como tal a Sostenedores, Directivos, Profesores, Estudiantes, Personal Profesional, Administrativo y de Servicio, sin perjuicio de las normativas específicas que cada estamento posea y siendo complementario a ellos en los aspectos que sus reglamentos específicos no aborden.

PRINCIPIOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 5°: El presente y Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, manifiesta como principios reguladores de esta normativa a los Derechos Humanos y los Derechos Internacionales de la Infancia, suscritos por nuestro país en convenciones y acuerdos internacionales.

Artículo 6°: La normativa de Convivencia Escolar, del presente Manual y Reglamento, protege las garantías consagradas en la Constitución de la República de Chile, garantizando:

1) Derecho de Igualdad ante la Ley y de la no discriminación arbitraria entre los estudiantes

de nuestra comunidad educativa.

2) El respeto y protección a la vida privada y a la honra de las personas y su familia.

3) La libertad de conciencia

4) El derecho a la protección de la Salud.

5) El derecho de libre asociación.

6) La protección de la dignidad de las personas.

7) La libertad de culto.

8) El derecho a la educación, con el objeto de dar el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de vida.

Artículo 7°: El fortalecimiento de la calidad educativa mejora cuando se fortalecen ambientes escolares inclusivos, respetuosos de la diversidad, que propician el intercambio y el trabajo en equipo, la colaboración y la construcción conjunta de aprendizajes. El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar desarrolla su normativa en pro de este principio.

Artículo 7° bis: No obstante, el apoderado declara estar informado que el colegio NO tiene proyecto de integración, razón por la cual cualquier necesidad educativa ya sea transitoria o permanente del alumno, que requiera de condiciones educativas especiales o personalizadas, como individualización de la enseñanza o la existencia de personal de apoyo, y en general cualquier otra medida que escape a la oferta normal del establecimiento, el costo debe ser asumido por el propio apoderado.

Artículo 8°: Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a desarrollar sus aprendizajes en entornos de buen trato, realizar sus actividades pedagógicas y de esparcimiento en espacios físicos propicios, contar con profesores idóneos y, en general, tener las condiciones adecuadas para alcanzar

su máximo potencial. Todos los adultos integrantes de la comunidad escolar Saint Mary, asumirán por lo tanto el papel de garantes de este derecho

Artículo 9°: Las normas de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y las medidas de índoles pedagógicas, relacionales, formativas y disciplinarias, se entienden como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de construir espacios educativos progresivamente más inclusivos.

Artículo 10°: Las disposiciones del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y el debido proceso.

Deberes y derechos de la Comunidad Educativa

Sostenedor

El sostenedor del establecimiento es la Fundación Colegio Saint Mary de Buin es la responsable del funcionamiento del establecimiento.

A El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes para con la comunidad educativa:

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento;

b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;

c) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

B. El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.

C. El sostenedor velará, en subsidio del director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

Equipo directivo

A. El equipo directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

B. El equipo directivo tiene los siguientes deberes:

a) Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad;

b) Desarrollarse profesionalmente;

c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;

d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen;

e) Realizar supervisión pedagógica en aula.

f) las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor.

C. Es responsabilidad del director del establecimiento tanto el cuidado de la seguridad y proporcionar un espacio libre de violencia, como de la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases.

D. Cada vez que este Reglamento asigna funciones al director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones un integrante del equipo de gestión del establecimiento.

E. Es responsabilidad del Director establecer un orden de subrogancia para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento. (1. Encargado de convivencia, 2. Jefe de UTP)

F. El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Profesionales de la educación

A. Los profesionales de la educación tienen, entre otros, los siguientes derechos:

a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;

b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;

c) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

d) Además de los indicados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

B. Sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento, son deberes de los docentes los siguientes:

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable

b) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;

c) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;

d) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas;

e) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

f) Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento, siguiendo el conducto regular.

g) Orientar vocacionalmente a sus alumnos/as cuando corresponda.

h) Además de los indicados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

i) Informar y comunicar espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación referente al desarrollo y formación de los alumnos a su cargo.

j) Atender las necesidades e inquietudes de los estudiantes, brindando apoyo y entregando el tiempo necesario para su formación.

Asistentes de la educación

Los asistentes de la educación tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;

2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;

3. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.

4. Además de los indicados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad:

Los asistentes de la educación tendrán los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento y de lo establecido en la normativa educacional:

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;

b) Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

c) Contribuir a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, realizando labores complementarias a la tarea educativa, tales como:

- Labores del tipo administrativas.

- Mantención de los espacios educativos exteriores.

- Colaboración con la seguridad e integridad física de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Los asistentes de la educación tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante de las cuales tomen conocimiento.

e) Ser respetuoso y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

f) Mantenerse informado de las exigencias del establecimiento y de la comunidad educativa.

g) Utilizar los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación.

h) Informar y comunicar espontáneamente y de manera oportuna cualquier situación que se entere o vea referente al desarrollo y formación de los alumnos(a).

i) Además de los indicados en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Padres, madres y apoderados

A. Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

a) A asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;

b) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas o estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos y éstas, así como del funcionamiento del Colegio; siempre y cuando no exista una solicitud explícita de negación, mediante un documento oficial emitido por algún tribunal o medida similar. A ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad al presente Reglamento.

c) Recibir sugerencias que orienten el proceso de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a sus hijos o hijas.

d) A ser citados a reuniones y encuentros programados por el Colegio.

e) Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

f) Elegir y ser elegidos para integrar una directiva de curso o del centro general de padres y apoderados, siempre que cumpla con las exigencias para cada caso.

B. Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, son deberes de las madres, padres y apoderados los siguientes:

a) Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas o solicitudes;

b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;

c) Apoyar los procesos educativos del establecimiento;

d) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

e) Mantener actualizados sus datos personales.

f) Informar oportunamente cualquier alergia, enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los alumnos y las alumnas en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas.

g) Brindar protección y acompañamiento en el proceso de formación de sus hijos e hijas.

h) Revisar periódicamente la plataforma de sus hijos e hijas

i) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

j) Asistir a todos los llamados del establecimiento para respaldar el acompañamiento de su hijo e hija.

k) Justificar las inasistencias de su hijo o hija, como así también, la propia ausencia a reuniones o actividades oficiales promovidas por el establecimiento.

l) Velar por la asistencia a clases, puntualidad y presentación personal de su hijo o hija

m) Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo o hija

n) Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo.

o) Cumplir con las solicitudes de derivación a profesionales externos cuando su pupilo presente dificultades de tipo académico, psicológico, conductual y/o salud en general.

p) Tomar conocimiento, respetar y cumplir con el Reglamento Interno y normas de Convivencia Escolar, Protocolos Anexados y el Reglamento de Evaluación del colegio, como conocer a plenitud los contenidos de la página web del colegio. Velar porque el estudiante realice acciones tendientes a cumplir con éxito todas las obligaciones escolares. Todo este material se encuentra disponible en la página web del establecimiento y es socializado en la reunión de apoderados y cada vez que sea necesario.

q) Responsabilizarse en forma directa de los daños y perjuicios que pueda causar su pupilo/a, aunque fuere en forma involuntaria.

r) Informarse personalmente de la situación de su pupilo/a, mediante entrevistas personales con el Profesor/a jefe/a o de asignaturas, (según el horario que cada profesor/a tiene para atención de apoderados/as) y con Inspectoría General o Dirección, previa cita, especialmente en el caso de alumnos/as con alguna dificultad.

s) Demostrar el gran compromiso, buena disposición y colaboración hacia las iniciativas de los Subcentros de Cursos y del Centro General de Padres y Apoderados, ya que toda actitud positiva va en beneficio directo de su pupilo.

t) Cuidar y controlar el mantenimiento de una rutina escolar-hogar donde se supervise la buena distribución del tiempo, y el adecuado reposo del estudiante.

Estudiantes

1. Los estudiantes tienen, entre otros, los siguientes derechos:

a. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;

b. A recibir una atención y educación adecuada y oportuna.

c. A no ser discriminados arbitrariamente.

d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad psicológica: ejemplo física, psicológica y emocional, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;

e. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales;

f. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo y el presente Reglamento;

g. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente Reglamento y la normativa educacional;

h. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;

i. A asociarse

j. A la libre expresión y a ser escuchados en diversas situaciones del diario vivir, siguiendo los conductos regulares;

k. A tener instalaciones físicas seguras.

l. A recibir información relevante respecto al RICE que pudiera impactar en el cotidiano del estudiante, como, por ejemplo: socializar protocolos, conducto regular, como ayudar, a través de actividades en los consejos de curso y orientación,

m. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa y a particulares.

n. A disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.

o. A ser acompañados en el proceso de desarrollo y crecimiento personal. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a desarrollar sus aprendizajes en entornos de buen trato, realizar sus actividades pedagógicas y de esparcimiento en espacios físicos propicios, contar con profesores idóneos y, en general, tener las condiciones adecuadas para alcanzar su máximo potencial.

p. Ser tratados/as con respeto y dignidad por los distintos estamentos del Colegio

q. Plantear sus problemas e inquietudes al estamento que corresponda.

r. Ser corregidos/as oportunamente en sus equivocaciones.

s. Ser informados/as de sus evaluaciones en los plazos pertinentes.

t. Ser informados/as de posibles cambios de horarios.

u. Ser informados/as oportunamente sobre calendarios de Pruebas y de sus respectivos temarios.

v. Conocer oportunamente las observaciones que le sean registradas en el libro de clases.

w. Utilizar los textos de estudio enviados por el Ministerio de Educación.

x. Hacer un buen uso de la información, obtenida a través de los medios tecnológicos a su disposición.

y. Recibir información de su interés, en lo relacionado a estudios superiores o a proyectarse al campo laboral.

z) Tener recreos durante la jornada de clases

aa) Ser atendidos/as y derivarlos a centros asistenciales públicos, previo informe del seguro escolar de accidentes. (Ley 16.744 Art. 303.)

bb) Ser atendido/as por el orientador en los casos que así lo amerite.

cc) Ser acogidos/as en un ambiente limpio que le permita un desarrollo armónico de su persona.

2. Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y la normativa vigente, son Deberes de los estudiantes:

a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;

b. Asistir a clases;

c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;

d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el presente Reglamento.

e. Adherir activamente a los valores de la convivencia escolar señalados en este reglamento.

f. Estar dispuesto al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales.

g. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no violencia y el diálogo, evitando las agresiones verbales y físicas.

h. Velar por su seguridad personal y la de los demás miembros de la comunidad educativa, evitando situaciones de riesgo.

i. Llevar oportunamente a las madres, padres o apoderados la información que envíe el establecimiento.

j. Cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el establecimiento, dentro y fuera de éste.

k. Los alumnos y las alumnas de 4to. Medio deben asistir y participar en las instancias de preparación para prueba de acceso a educación superior.

l. Mantener una actitud de participación, colaboración, responsabilidad, honestidad en la construcción de sus aprendizajes, dentro y fuera del Colegio.

m. Que se presente puntualmente al inicio de cada hora de clase, y entregue sus trabajos a tiempo, ya sea del Plan de estudios u otros, como talleres, visitas a terreno, etc.

n. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad de otras personas.

Los estudiantes no podrán permanecer fuera del recinto escolar durante la jornada sin previa autorización escrita de sus padres y/o apoderados y deberán siempre asistir al Colegio con su uniforme completo y buena presentación personal, salvo que presenten una comunicación justificando el incumplimiento del uso del uniforme por alguna necesidad económica u otra situación.

Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del establecimiento.

NIVELES DE ENSEÑANZA

El colegio Saint Mary College atiende estudiante de los niveles NT1 prekínder a IV° año de enseñanza Media.

REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Niveles: NT1 a 8° básico sin Jornada escolar completa

Nivel: 1° a 4° año medio con Jornada escolar completa

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El horario de funcionamiento del Colegio es de Lunes a Viernes de 07:30 a 18:45

Los horarios de clases, recreos y almuerzo se encuentran definidos por curso y jornada.

Atención de apoderados

Los padres y apoderados pueden solicitar entrevista a los miembros de la comunidad con el fin de resolver situaciones que afecten el normal desarrollo de los aprendizajes de sus hijos. Mediante el siguiente protocolo

1. Toda solicitud de entrevista debe ser realizada vía correo electrónico enviado al miembro de la comunidad pertinente.

2. Los miembros de la comunidad deben responder en un plazo no mayor a 72 horas usando el mismo canal de comunicación y dejando registro en secretaria del día y hora para atender apoderados.

3. Ningún miembro de la comunidad escolar realiza entrevista que no se encuentren programadas.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

Para que el establecimiento pueda suspender clases por otras razones debe tener la autorización del nivel central del Ministerio de Educación.

CAMBIO DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado

De los retiros o salidas autorizadas del establecimiento

Para proceder a retirar a un estudiante fuera de los horarios establecido por el colegio debe concurrir de forma presencial el padre, madre, tutor legal u otra persona mayor de edad registrada por el apoderado para realizar el retiro del estudiante, retiro que debe quedar ingresado en libro físico, con los datos del estudiante, el motivo de su salida, hora de salida y los datos personales y firma de quien retira, además de un registro digital.

No se autorizan solicitudes de salida por comunicación o correo electrónico.

Mecanismos oficiales de comunicación.

Los mecanismos oficiales de comunicación del establecimiento son

1. Comunicados a través de plataforma webclass.

2. Correos electrónicos institucionales. Cada estudiante tiene acceso a un correo institucional

3. Agenda escolar en niveles de transición y 1° Básico

4. Página web del establecimiento www.saintmarycollege.cl

No es mecanismo de comunicación oficial el teléfono del colegio (salvo en situaciones fortuitas que sea necesario ubicar de manera inmediata al apoderado.

Mensajes o Grupos de WhatsApp o redes sociales no oficiales del establecimiento.

Regulaciones del proceso de Admisión

Según lo dispuesto por el MINEDUC, el Sistema de Admisión Escolar (SAE) es un método centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet del Ministerio de Educación, en el que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan, con esa información, los apoderados postulan a través de esa plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección. El proceso de admisión se inicia con la postulación a la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl de acuerdo con las fechas indicadas por el Ministerio de Educación.

Los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Regulaciones en el uso de Uniforme

"El uniforme tiene el valor de minimizar las diferencias sociales que frecuentemente se producen entre los jóvenes y disminuye también los elementos distractores, que no son convenientes en un ambiente de trabajo educacional. También constituye un elemento de identidad con el Colegio. Por ello es que exigimos respeto hacia el uniforme. Cada estudiante y su apoderado/a son responsables de su uso correcto en forma permanente en el interior y en trayecto del Colegio al Hogar y viceversa". Por tanto, la norma de uso no es interpretable por madre, padre y/o apoderado/a o alumno/a; sólo se aplica a todos por igual, comprometiéndose todos bajo firma al cumplimiento de compromiso en matrícula inicial.

Convivencia escolar, por excepción y razones debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los/as estudiantes por un breve tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

A su vez, el incumplimiento del uniforme no afectará el derecho a la educación (no se prohibirá el ingreso al establecimiento ni la suspensión o exclusión de actividades educativas).

Cabe señalar, que el uniforme escolar puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

1. El uniforme de las niñas y jóvenes es:

Falda, color azul marino, plisada, sin tirante, con una largo de hasta 5 cm sobre la rodilla.

Blusa de color blanco (uniforme de día lunes, actos y ceremonias)

Blazer color azul marino con insignia institucional de 1° a 4° medio (uniforme de día lunes, actos y ceremonias.

Chaleco institucional con insignia

Polera institucional pique

Corbata del colegio (uniforme de día lunes, actos y ceremonias)

Zapatos de color negro.

Calcetas o pantys de color blanco.

2. El uniforme de niños y jóvenes es:

Pantalón gris corte clásico de vestir, recto, planchado. Con cinturón sin adornos

Camisa de color blanco (uniforme de día lunes, actos y ceremonias)

Veston o blazer color azul marino con insignia institucional de 1° a 4° medio (uniforme de día lunes, actos y ceremonias.

Chaleco institucional con insignia

Polera institucional Pique

Corbata del colegio (uniforme de día lunes, actos y ceremonias)

Zapatos de color negro.

3. El uniforme de educación física consiste en:

Buzo institucional

Polera de deporte institucional

Zapatillas deportivas de color blanco.

El uso de la vestimenta de Educación Física reglamentario es obligatorio y sólo ha de usarse en esta clase y/o en algunas actividades extraprogramáticas.

Todos los/as Profesores/as y funcionarios/as del establecimiento serán responsables del control global de las normas de presentación personal de los estudiantes. Y en forma particular cada Profesor/a Jefe/a debe responsabilizarse de la presentación personal de su curso de Jefatura

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Respecto a las regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derecho, el Colegio Saint Mary cuenta con protocolos de prevención y actuación, entre los que se encuentran:

. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a sospechas o denuncias de vulneración de derechos de niños, niñas y/o adolescentes.

. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a maltrato y abuso sexual infantil

. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a consumo o tráfico de alcohol y drogas o estupefacientes.

. Protocolo de Accidente Escolar.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Protocolo de actuación frente a situaciones de riesgo suicida o suicidio consumado dentro de la comunidad educativa.

Plan de formación ciudadana

Plan de sexualidad, afectividad y género

Plan de gestión de la convivencia escolar

Estos han sido desarrollados íntegramente e integrados en este reglamento.

Protección de estudiantes embarazadas, madres y padres.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Las regulaciones sobre promoción y evaluación de nuestro establecimiento se encuentran en el

"REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS DE 1º básico a 4º AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA. Este documento establece un conjunto de normas y disposiciones de evaluación de carácter interno, emanadas del Decreto Nº 067 para educación general básica y enseñanza media que aprueba normas de evaluación, calificación y promoción escolar. El propósito general del reglamento de evaluación, calificación y promoción es asegurar los aprendizajes de los estudiantes del Colegio en concordancia a su formación y contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia académica. Este reglamento se encuentra en la página web del colegio www.saintmarycollege.cl

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En nuestro establecimiento educacional, esperamos que todos los integrantes de la comunidad educativa mantengan una conducta que permita generar un buen clima donde se mantengan actitudes de respeto, responsabilidad, compromiso, autonomía disciplina y solidaridad y se propicie el logro de aprendizajes de calidad. Procuramos trabajar en un ambiente ordenado, donde prime la convivencia, la disciplina escolar, puntualidad, orden, y donde se lleven a cabo los procesos de normalización que permitan el trabajo académico y la formación integral de la persona. Las Normas de Conducta, son de conocimiento de toda la comunidad escolar. Dichas Normas responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las salas de clases, como en el resto del establecimiento, un clima adecuado a la tarea formativa propia de la unidad educativa.

Los estudiantes y sus familias se comprometen con dichas normas, mediante el conocimiento del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

Vinculados a los principios educativos del proyecto institucional y a la identidad del establecimiento, las normas de este reglamento buscan promover la práctica del bien, evitando en lo posible la mala o inadecuada actuación de un miembro de la comunidad escolar. Su finalidad busca esencialmente ayudar a crear las condiciones indispensables para que la convivencia sea posible y se favorezca el ambiente escolar para el desarrollo del quehacer educativo.

La elaboración, interpretación y actualización de las normas de este reglamento corresponde a todos los estamentos de la comunidad escolar del establecimiento, con la aprobación del consejo escolar.

A. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal de los estudiantes debe ser cuidadosa en todos los aspectos como prendas de vestir, limpieza y orden. No se permitirá ningún tipo maquillaje exagerado, pintura de uñas llamativas, ni el uso de accesorios (pañuelos de adornos, collares, pearcing) y otros accesorios ajenos al uniforme, como tampoco el uso de bufandas o prendas de abrigo diferentes a los colores institucionales. Los/las estudiantes que, por situaciones extraordinarias avaladas por Convivencia Escolar, sufran un deterioro o pérdida de parte de su uniforme, tendrán un plazo de hasta 10 días hábiles, para restituirlo. Todas las prendas de uniforme deben individualizarse con el nombre del propietario, con tinta indeleble.

a. Los/las estudiantes mantendrán su cabello limpio y ordenado, sin colores, mezclas de colores, ni cortes extravagantes o de fantasía, ni rapados parciales o totales, con pelo corto regular bien.

b. El uso del cabello largo No estará permitido en varones, solo se permite el pelo con corte regular sin modas ni cortes extravagantes.

c. Los varones deberán presentarse todos los días bien afeitados.

d. El uniforme oficial del vestuario femenino es la falda, pero está permitido durante entre los meses de mayo a septiembre (cada año se informará de las fechas) el uso de buzo institucional. Resguardando el orden y la presentación.

e. Con el uniforme escolar, los estudiantes deberán usar zapatos tradicionales completamente negros sin terraplén.

f. El uso de aros estará permitido para todos las estudiantes, siempre y cuando sean pequeños (hasta 3mm de diámetro), ceñidos al lóbulo de la oreja. Quedan prohibidas argollas, expansiones, pearcing y aros extravagantes.

g. Todo accesorio no permitido será retenido y entregado a Convivencia Escolar o Paradocente y deberá ser retirado personalmente por el apoderado/a.

h. El uso de polerón distinto al oficial NO está permitido en ningún nivel, salvo los estudiantes de 4to. Medio que pueden usar polerón generacional, que debe tener solo los colores institucionales y debe pasar por revisión y autorización del profesor/a jefe y dirección, previa confección que debe realizarse desde marzo, para incorporar a los estudiantes nuevos.

I. Si el estudiante es anotado en su hoja de vida por presentación personal, comete éste una falta leve.

J. El no uso permanente del uniforme implica la manifestación del estudiante y del Apoderado/a de falta de disposición y compromiso con el Colegio.

K. La correcta presentación personal debe mantenerse dentro y fuera del Establecimiento.

B. DE LA ASISTENCIA A CLASES

"La Asistencia está ligada directamente con el compromiso que el apoderado/a y estudiante asumen al matricularse en el Colegio y se sustenta en la importancia que ésta tiene para el proceso de aprendizaje"

a. Para tener derecho a ser promovido, los/as estudiantes deberán registrar a lo menos, una asistencia efectiva a clases de 85% durante el año académico.

b. Los estudiantes deberán asistir regularmente a clases y a todas las actividades programadas por el establecimiento, tanto dentro como fuera de él, formando parte del Compromiso-Identidad Colegio.

C. DE LA INASISTENCIA A CLASES

a. El estudiante debe presentar su justificativo al día siguiente de su falta. Estos justificativos quedarán registrados en su hoja de vida. El justificativo deberá ser presencial, vía correo institucional secretaria y profesor(a) jefe.

b. Toda inasistencia a clases que exceda de un día deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a. De no ser así, el estudiante ingresará a clases y llevará una citación para que al día siguiente concurra con su apoderado/a.

c. Si durante las inasistencias se hubiesen aplicado controles, pruebas, trabajos o tareas, el estudiante será evaluado en día y hora programada por la UTP siguiente a su reintegro, pudiendo ser en horario de clases o en otro alterno. Las ausencias por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas con la documentación atingente (certificado médico, atención de urgencia) en secretaria.

d. Las madres, padres y/o apoderados/as deben evitar tomar citas médicas o realizar cualquier otro trámite que afecte la asistencia de sus pupilos/as durante la jornada de clase. De ser necesario, el apoderado deberá informar sobre la salud de su hijo/a y justificar con documentos formales.

e. Las ausencias por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas en un plazo de 48 horas como máximo con documentación de acuerdo a la ausencia (certificado médico, atención de urgencia, viaje inesperado, fallecimiento de algún familiar) en secretaria, debiendo solicitar fecha post- control, en casos calificados a UTP quien diseñará un calendario especial para los/as alumnos/a que lo ameriten.

D. DE LA PUNTUALIDAD.

"La Puntualidad es nuestra primera carta de presentación, puesto que se relaciona con el respeto a sí mismo y hacia los demás, también con la optimización del tiempo y con la formación de hábitos vitales para la vida laboral futura"

1.El Ingreso.

a. El ingreso al Colegio es a lo menos 05 minutos antes de dar comienzo a las clases, es decir a las 07:55hrs y a las 13:55 la jornada de la tarde.

b. Las actividades curriculares comienzan a las 08:00. en jornada de mañana y a las 14:00 en jornada de la tarde Debido a diversas situaciones que puedan ocurrir se aceptara un retraso de hasta 10 minutos.

c. Desde las 08:11 jornada mañana y 14:11 jornada de la tarde comenzará el registro de atrasos. Al tercer registro de atraso Convivencia Escolar citara al apoderado para ser notificados de este incumplimiento.

C1 De repetirse la situación serán convocados ambos padres para establecer compromisos

C2 Si la situación persiste se hará efectiva la denuncia ante las entidades correspondientes por posible vulneración de derecho.

C3 De continuar con la conducta se considera la NO adaptación al Proyecto Educativo Institucional por lo tanto se iniciará protocolo de cancelación o no de matrícula.

C4 El apoderado tendrá derecho a presentar una apelación respecto a la medida en un plazo máximo de 72 horas de informada la decisión. La dirección del colegio deberá contestar en un plazo máximo de 5 días hábiles, teniendo en cuenta todos los antecedentes del caso. Después de entregada la resolución no existirán otras instancias.

2. La puntualidad también se refiere a la llegada oportuna del estudiante a cada una de sus clases. Si el estudiante llega atrasado después del recreo el profesor correspondiente realizará registro negativo en hoja de vida

E. DE LAS NORMAS EN LA SALA DE CLASES

a. El estudiante mantendrá una conducta atenta, disciplinada, respetuosa, participativa, comprometida, protagónica, activa, facilitando su proceso de aprendizaje.

b. El ingreso y uso de todo tipo de Tics deberá ser informado y planificado por el docente a cargo del aula.

c. Aquellos alumnos o alumnas que no tengan interés por estar en la sala de clases, una adecuada presentación y los materiales de trabajo se le podrá aplicar reglamento, siguiendo el debido proceso.

DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS, Y EL ESTABLECIMIENTO

Todo estudiante tendrá, un apoderado/a que cumple con los requisitos exigidos por el Colegio, estando sus datos registrados en la ficha de Matrícula, con su Nº de cédula de identidad y firma respectiva. Y sólo él/ella, representará oficialmente al estudiante.

Cualquier solicitud de cambio de apoderado(a) debe ser consensuada por escrito con aprobación de Dirección, quien evaluará las consideraciones de protección del alumno(a) y de convivencia del Colegio.

Si el apoderado transgrede las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, o cuenta con una orden judicial que lo incapacita para cumplir su rol, o bien a través de su actuar no promueve el desarrollo integral de su pupilo, pudiendo causarle algún tipo de perjuicio físicos o socioemocional, en su desarrollo académico o integral, el Colegio tendrá la facultad de aplicar la medida de **CAMBIO DE APODERADO**, designando al otro progenitor o persona con quien viva el estudiante, o bien, aquel que la Dirección del Colegio estime como más conveniente en términos de responsabilidad o adecuación al interés superior del niño.

El apoderado/a deberá:

a) Respetar las vías establecidas en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas o solicitudes;

b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;

c) Apoyar los procesos educativos del establecimiento;

d) Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

e) Velar por la asistencia a clases, puntualidad y presentación personal de su hijo o hija.

f) Asistir a todas las reuniones de apoderados/as. En los casos expresamente justificados que el/la apoderado/a no pueda asistir, deberá informar quien lo reemplazará.

g) Matricular a su pupilo/a, antiguo/a o nuevo/a, en la fecha estipulada por el Colegio. Éste llenará una ficha de matrícula y un contrato obligatorio y vinculante con el Colegio, no pudiendo ser desatendido.

● En el caso de que el/la apoderado/a atente física o psicológicamente contra un profesional de la educación o contra un docente, la encargada de convivencia escolar activará el protocolo de violencia escolar, lo que conlleva a la posibilidad de aplicar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o cambio de apoderado.

● Frente al incumplimiento de las normas y de los compromisos adquiridos el Colegio quedará facultado para aplicar el debido proceso.

• En el caso en que su comportamiento como apoderado impida el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derecho, por lo que se aplicará el respectivo protocolo y se activaran las redes de protección a menores.

•Si el incumplimiento de sus deberes como apoderado constituyeran un delito, se procederá a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes dentro de un plazo de 24 horas desde conocido el hecho.

. Si existe por parte del apoderado una resistencia o negación con la aplicación de normas de este reglamento aun cuando estas se encuentren en el marco del debido proceso o el apoderado incumpla los compromisos establecidos, el colegio asume la NO adhesión al proyecto educativo por ende iniciará proceso de Cancelación de Matricula.

REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L. Nº 2, de 1996, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el artículo 2, N°6 de la Ley Nº19.532, se establece que todo establecimiento particular subvencionado con financiamiento compartido, debe dar cumplimiento a la ley Nº 19.532 de noviembre de 1997, “Otorgamiento de Becas” y al decreto supremo Nº196, “Sistema de integración social en los establecimientos educacionales, 15% de vulnerabilidad”.

Esto último tiene razón con la medición del nivel socio-económico de la familia del alumno/a, a través del puntaje de la ficha de protección social 24 informada por MIDEPLAN a JUNAEB o de la escolaridad de la madre.

Corresponderá a cada establecimiento determinar los casos de alumnos/as en condiciones de vulnerabilidad socio-económica, obteniendo la condición de cada estudiante solo a través de la web implementada por JUNAEB, por lo tanto la información entregada por el apoderado a los organismos correspondientes, para la obtención de este beneficio, es de su exclusiva responsabilidad.

Según las disposiciones antes mencionadas el Colegio como cuadro regulatorio, establece el siguiente reglamento de exención de pagos de escolaridad a través de un sistema de becas parciales o totales, transparente y garante de la privacidad de la privacidad de los beneficiados

Se considera beca al beneficio por el cual se otorga exención total o rebaja parcial de pago o arancel general, que el establecimiento ha determinado cobrar por el servicio educacional para un año determinado y cuya finalidad es:

- Cooperar a que un estudiante por razones socioeconómicas no se vea impedido de realizar sus estudios evitando deserciones y estimulando a alumnos y alumnas cuyos logros se deben al esfuerzo personal.

. Estimular la creatividad, la superación deportiva, el rendimiento académico y la representación destacada de los alumnos y alumnas a nombre del establecimiento.

Podrán postular a beca parcial o total, los alumnos y alumnas que deseen, a través de la presentación de una solicitud hecha por el apoderado, la presentación de la documentación requerida y en los plazos de la convocatoria realizada por la dirección del establecimiento.

Cada interesado debe obtener de la página web del Colegio el formulario de postulación de becas y el reglamento correspondiente.

Se debe entregar el formulario con todos los documentos requeridos hasta el 30 de octubre. No se recibirán postulaciones incompletas o fuera de plazo.

El apoderado deberá acompañar, además, los antecedentes fidedignos que justifiquen su petición.

El Colegio podrá, si lo estima pertinente, requerir antecedentes adicionales a los expresamente señalados en este reglamento, a los apoderados que postulan a este beneficio.

Para postular a las exenciones, el apoderado no podrá tener deudas pendientes con el Colegio Saint Mary College de Buin.

Aquellos apoderados que postulan a becas socioeconómicas, deberán acompañar a su solicitud los siguientes documentos:

-Formulario de postulación completo.

-3 ultimas liquidaciones de sueldo de él o los padres y/o personas que trabajan en el hogar.

-Comprobantes de pago de dividendo o arriendo y gastos básicos (agua, luz, teléfono, etc.)

-Última declaración de impuestos y boletas de honorarios de los últimos tres meses, si es independiente.

-Por eventos catastróficos el Colegio revisara en conciencia los antecedentes aportados por la familia, exigiendo documentos legalizados auténticos que permitan certificar su ocurrencia, tales como: informes médicos, de bomberos (en caso de incendio), finiquitos notariales, etc.

-Los funcionarios del establecimiento que matriculen hijos en el Colegio, podrán recibir por este solo hecho una exención total o parcial de estas becas y el monto de estas será determinado cada año por el sostenedor del Colegio Saint Mary College-Buin.

En el caso que se declare desierta la postulación a beca, el Comité de Becas y el Consejo de Profesores evaluará la situación puntual del alumno, además el Consejo de Profesores propondrá a alumnos y alumnas destacados, y la selección se hará estrictamente evaluando los antecedentes escolares: mejor rendimiento, conducta, logro deportivo, creatividad, esfuerzo y representación destacada a nombre del establecimiento,

Las becas serán asignadas por tramos y según ponderación obtenida estrictamente de la selección de los antecedentes presentados por el apoderado y los antecedentes académicos que evalué el Consejo de Profesores.

El plazo para postular a beca será entre el 21 al 31 de Octubre de cada año anterior al beneficio. Dicho plazo será impostergable, por lo cual, el apoderado que no presente los antecedentes dentro del plazo, antes establecido, quedará automáticamente eliminado y no podrá postular hasta el nuevo año.

La apelación a la obtención de la beca, deberá hacerse por escrito, dirigida al Director del Establecimiento Educacional respectivo, la que será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno, por el Sostenedor o por el Director del Establecimiento, cuando éste no integre la Comisión de Calificación y Selección de Becas.

La vigencia de la beca será desde el 1 de marzo al 31 de diciembre del año escolar y ésta se perderá en

RICE

caso de:

Retiro o cambio de colegio del alumno o alumna.

Por renuncia voluntaria, la que deberá ser presentada por escrito. Si

se descubren datos falsos o adulterados en los antecedentes.

El alumno (a) que pierde la beca por cualquiera de las causantes mencionadas, se obliga a pagar la totalidad del arancel por el año escolar correspondiente.

Todos los beneficiados pueden volver a postular el año siguiente, presentando todos los antecedentes requeridos para la postulación a beca.

Las becas de libre disposición (1/3 de la obligación) serán asignadas a los alumnos y alumnas propuestos por el Consejo de Profesores y que sus rendimientos académicos lo ameriten.

Cualquier situación no prevista expresamente en el presente Reglamento será resuelta por el sostenedor del Colegio

DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Está prohibido el uso de celular o cualquier aparato electrónico o tecnológico durante toda la jornada escolar, es decir, clases, charlas, actos cívicos, recreos o cualquier actividad pedagógica por parte de los estudiantes. según la normativa vigente.

Los estudiantes que sean sorprendidos usando aparatos tecnológicos este podrá ser requisado por cualquier miembro de la comunidad, siendo entregado al estudiante al finalizar la jornada e informando a su apoderado informado de la situación, siendo considerado una falta de carácter grave.

El presente protocolo tiene un carácter preventivo, orientado a desarrollar el autocontrol, la responsabilidad digital y el uso consciente de la tecnología como herramienta de aprendizaje y no como elemento de distracción.

Excepciones a la normativa:

a. Los estudiantes podrán usar celulares u otro aparato tecnológico en horario de clases siempre y cuando sea una actividad de carácter pedagógica donde el docente debe tenerla incluida en su planificación y avisada con tiempo a los estudiantes y apoderados.

b. En caso de emergencias como desastres naturales.

DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

"Todo recurso existente está a disposición de la comunidad educativa, por ello en la medida de que cada uno/a aporte en su cuidado y mantención podremos seguir implementando, con el fin de apoyar la educación de cada uno de nuestros estudiantes"

a. Es responsabilidad de los alumnos y alumnas cooperar permanentemente en la mantención, limpieza y orden del Colegio, así como de todos los materiales existentes dentro y fuera del aula, que están a su servicio, incluido el material de Laboratorios, Educación Tecnológica, Deporte, Textos Estudio, Computadores, Libros y otros materiales.

b. El reglamento de Biblioteca establece la necesidad de hacer devolución oportuna del material facilitado al estudiante, para optimizar su uso por parte de la totalidad del alumnado. La pérdida de cualquier material que el estudiante haya solicitado en biblioteca, como de los textos escolares que recibe a comienzo de año, serán motivo para solicitar que el apoderado/a restituya dicho material.

ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO SAINT MARY COLLEGE.

Sólo podrán aplicarse medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar.

Asimismo, toda sanción o medida disciplinaria estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, entendiéndose como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Las faltas quedarán graduadas como Leves, Graves y Gravísimas.
Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta (leve, grave, o gravísima), entendiéndose como faltas las transgresiones a las normas establecidas en este Reglamento.

Faltas Leves

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Serán consideradas faltas Leves

1.Incumplimiento a las normas institucionales de aseo, higiene y presentación personal.

2. Presentarse sin corbata, con maquillaje exagerado, pintura de uñas llamativa, con la camisa o blusa fuera del pantalón o falda o de otra manera contrario a las normas.

3. Usar aros grandes, cadenas en la ropa, piercing, u otro elemento que no corresponda al uniforme. Estos elementos pueden ser requisados por el personal del establecimiento entregándose al finalizar la jornada.

4. Tirar basura o papeles al suelo.

5. Perturbar la actividad que se desarrolla en el aula.

6. Consumir alimentos y/o bebidas durante las horas de clases actos o ceremonias

7. Masticar chicle durante la clase y ensuciar con chicle el colegio.

8. Llegar atrasado/a al colegio al inicio de la jornada escolar.

9. Interrumpir la clase fuera del contexto educativo.

10.Jugar con balones en recreos y/o horarios de almuerzo, por el peligro que ello representa.

11. Usar algún objeto tecnológico en el establecimiento. Se hace presente que le colegio NO se hace reponsable por perdidas de objetos.

12. Asistir al colegio sin útiles escolares.

13. Tener comportamientos inadecuados en actos cívicos o ceremonias (jugar. Reírse, conversar, masticar chicle)

14.Ensuciar y desordenar la sala de clases.

15. Llegar atrasado después de un recreo.

Toda conducta quedará consignada en la hoja de vida del estudiante.

Faltas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1. No entrar a clases después de un recreo.

2. Retirarse del establecimiento con vestimentas ajenas al uniforme.

3. Emplear vocabulario que dañe u ofenda a otro.

4. No devolver textos en la biblioteca.

5.Lanzar objetos durante la clase, biblioteca, casino o cualquier otra dependencia.

6. Entregar una prueba en blanco o negarse a realizar la prueba.

7. Engañar al profesor/a, copiar o entregar respuestas en pruebas, controles y trabajos.

8. Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por el personal del Colegio.

9. Fumar en los alrededores del colegio antes, durante o después del horario de clase.

10. Rayar murallas, mesas, sillas, libros, material didáctico u otros.

11. Perturbar el desarrollo de la clase con gestos, ruidos o de otra manera de forma reiterada.

12. Lanzar agua al interior o exterior del colegio

13. Realizar en cualquier lugar del colegio demostraciones amorosas. (besos, abrazos toqueteos inapropiados etc.)

13.a. Se prohíbe relacionarse en forma sentimental entre estudiantes del mismo curso u otros cursos

14. Incumpliendo reiterado de las labores escolares descendiendo su desempeño académico habitual.

15. Dañar intencionalmente bienes materiales del colegio

16. Grabar videos o sacar fotografías sin el consentimiento de las partes con y sin difusión.

17. Dañar las pertenencias de los compañeros u otro miembro de la comunidad.

18. Incumplir las medidas administrativas formativas, de acompañamiento, sancionatorias o reparatorias.

Faltas Gravísimas

Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos. Las faltas gravísimas ameritan las sanciones previstas y hasta la cancelación de matrícula según sea la situación y sus circunstancias agravantes.

1. Permanecer fuera de la sala en hora de clase en forma reiterada.

2. No asistir al establecimiento sin conocimiento de los padres u apoderados.

3. Promover desorden en actos cívicos, académicos o culturales o indiferencia hacia el establecimiento y sus funcionarios

4. Abandonar el establecimiento en horario de clases sin la autorización correspondientes (se agrava la falta si el estudiante salta el cerco perimetral del colegio)

5. Adulterar documentos oficiales ya sea notas, informes académicos, etc.

6. Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, computadores, proyectores, espejos o cualquier bien del establecimiento. Cualquier destrucción será a cargo del apoderado.,

7. Ser participe o cómplice de introducir al colegio drogas y alcohol. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas sustancias ilícitas o cigarrillos encontrarse bajo sus efectos de las drogas ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas o patrocinadas o supervisadas por éste. Incitar a miembros de la comunidad educativa a su consumo.

8. Participar en peleas que produzcan daño físico y moral.

9. Escupir a un compañero u otro integrante de la comunidad escolar.

10. Participar en acciones de las cuales resulte daño hacia las personas o bienes al interior del colegio o sus alrededores en forma individual o colectiva.

11. Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir (cadenas, muñequeras, manoplas etc.)

12. Agredir de hecho y acosar sexualmente a otra persona.

13. Realizar actos que atenten contra la honra y dignidad de las personas

14. Desprestigiar o burlarse de la institución escolar en cualquier actitud que resulte evidenciable.

15. Boicotear alguna evaluación externa o interna.

16. Sustraer pruebas, antes, durante o después de ser aplicadas para uso personal o entregárselas a terceros.

17.Difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar en medio tecnológicos y redes sociales.

18. Promover o participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal (toma de espacio escolar o colegio.

19. Golpear o maltratar física o psicológicamente de modo intencional a cualquier miembro de la comunidad educativa.

20. Faltar el respeto, amenazar u ofender a cualquier miembro de la comunidad escolar.

21. Realizar conductas calificadas como acoso escolar (bullying) descrito en protocolo de este reglamento u otras formas graves de maltrato.

22. Portar armas u objetos que puedan poner en riesgo la vida o integridad física de las personas ya sean genuinas o con apariencia de ser reales.

23. Faltar a la verdad u honestidad verbalmente obstruyendo el justo proceso.

24.Desprestigiar o faltar a la verdad con comentarios deshonestos o injurias hacia los integrantes de la comunidad escolar. A través de cualquier medio.

25. Dañar o adulterar documentos oficiales del establecimiento (certificados, pases de profesores, informes de notas o personalidad)

26. Traer el colegio materiales impresos o digitales de naturaleza pornográfica o que dañen los valores del establecimiento.

27. Todos los hechos indicados en la ley aula segura.

28. Fumar en el establecimiento.

29. Dirigirse a la persona del profesor o de cualquier funcionario o estudiante con palabras desmedidas, gestos o actitudes ofensivas.

A continuación, se establecen las diferentes sanciones en concordancia a la gravedad de la falta cometida.

1. Sanciones a faltas leves

a. Reconversión verbal.

b. Registro en hoja de vida

c. Medidas formativas

d. Citación al apoderado.

2. Sanciones a faltas graves

a. Reconversión Verbal

b. Medida disciplinaria o formativas

c. Observación en libros de clases digital

d. Acciones Reparatorias

e. suspensión de clases temporal

3. Sanciones a Faltas gravísimas

a) Medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias.

b) Observación en el Libro de clases digital

c) Suspensión temporal.

d) Condicionalidad.

d) Acciones reparatorias.

e) Expulsión o cancelación de la matrícula

f) Exclusión de licenciatura. (4° medio)

Medidas.

Las medidas formativas tendrán preferencia sobre las sanciones disciplinarias.
Se aplicarán medidas disciplinarias al estudiante que transgreda las normas del reglamento vigente en el colegio o acuerdo y compromisos realizados. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los estudiantes.

Las medidas que se apliquen deben tener un carácter formativo que permita al estudiante tomar conciencia de la falta cometida y adquirir las habilidades sociales necesarias para modificar su comportamiento.

Estas medidas deben garantizar el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

MEDIDAS FORMATIVAS

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción.

Se espera que las medidas formativas sean de carácter reparatorio, que vayan en directa relación con la falta y con la etapa de desarrollo del estudiante

Intervención y reflexión personal

Se aplicará cuando el estudiante manifieste actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas, cometa una falta leve.

Serán los profesores, equipo de convivencia y/o miembros del equipo directivo quienes intervengan de manera integral con el estudiante de manera que éste reflexione respecto de su actuar y modifique su actitud.

Intervención y reflexión grupal

Se aplicará cuando un grupo de estudiantes manifieste actitudes o conductas que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeten las normas establecidas, o alguna Falta Leve. Serán los profesores, equipo de convivencia y/o miembros del equipo de gestión quienes intervengan de manera integral con el estudiante de manera que éste reflexione respecto de su actuar y modifique su actitud.

Compromiso:

Convivencia puede solicitar un compromiso verbal con registro escrito al estudiante para que modifique sus actitudes negativas. En dicho documento quedarán claramente establecidos:

El desafío formativo que enfrenta el/la estudiante (causas y consecuencias).

Los objetivos para lograr por el estudiante y los plazos para su consecución (resultados deseados).
Los compromisos de padres y apoderados para que tomen conocimiento de la intervención integral y por áreas que se realizará con su hijo o hija y se comprometan con un tipo de acción asociada al plan, estrategias y procedimientos a aplicar por la unidad educativa para monitorear y apoyar al estudiante.

La toma de conocimiento a través de la firma del estudiante, apoderado, profesor(a) e Inspectoría general. La negativa del apoderado o del estudiante a firmar el documento no afectará la aplicación de la misma y se considerará una falta grave, que será comunicada a la Dirección del Establecimiento y se registrará en la hoja de vida del estudiante.

Instancias de reparación

Son acciones dirigidas a restituir el perjuicio causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción.

Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo

en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- Presentación formal en forma voluntaria de disculpas a la o las personas afectadas (privadas, en forma oral y/o por escrito)
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo (Ej.: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, etc.).
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del colegio (Ej.: enseñarle habilidades sociales, ayudarlo a expresarse asertivamente, etc.)

El encargado de convivencia escolar podrá proponer otras actividades formativas, en un plan de acompañamiento y/o intervención que sean coherentes con las normas y faltas de este reglamento, las que no podrán ir en contra de la dignidad y respeto a la persona y teniendo presente el bien superior del estudiante.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Toda sanción o medida disciplinaria estará sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. No podrán aplicarse medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad personal.

Toda medida disciplinaria debe tender a la reflexión de los actos cometidos, a asumir la responsabilidad frente a las faltas y a las modificaciones de conductas.

Cualquier medida disciplinaria debe considerar la etapa de desarrollo de las personas que han cometido la falta.

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

"Toda acción conduce a un objetivo. Las acciones que facilitan su logro se denominan positivas y merecen un estímulo positivo. Las que entorpecen y afectan a la gran mayoría, se denominan negativas y conducen a la necesidad de aplicar una sanción".

Las sanciones forman parte del proceso formativo, por lo que cuentan con un objetivo claro y son proporcionales a la falta, en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de modificación de la conducta.

Amonestación verbal y/o escrita

Se aplicará cuando un estudiante manifieste un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas. Será registrada en la hoja de vida del libro de clases y debe ser consignada de manera descriptiva sin juicios de valor.

a. De la hoja de vida de los estudiantes

Cada estudiante del colegio tiene una hoja de vida donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del colegio en el año lectivo. Es así como se registrarán: - Anotaciones positivas.

- Anotaciones negativas. - Citación a apoderados por temas respecto al alumno/a. - Medidas disciplinarias aplicadas al estudiante.

Además, el establecimiento cuenta con otros registros de los estudiantes tales como; ficha de derivación profesor jefe, ficha de entrevista, plan de intervención y/o acompañamiento integral, que por un tema de confidencialidad se encuentran como registro aparte.

Cabe destacar que estos registros serán válidos ante una eventual presentación de evidencia para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un estudiante.

B Suspensión

Se aplicará cuando un estudiante cometa una Falta Grave o Gravísima, cuando no haya cumplido los compromisos adquiridos en relación a su comportamiento anterior o en situaciones en que su comportamiento afecta el bienestar del curso y /o la comunidad educativa.

La medida la aplicará el encargado de convivencia, director/a del establecimiento.

La suspensión se podrá aplicar a un estudiante por un período que va desde 1 a un máximo de 5 días hábiles. De manera excepcional se podrá prorrogar esta suspensión una vez por igual período.

No se podrá sancionar con suspensión a un(a) alumno(a) durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

Para la aplicación de la medida, se citará al apoderado para informarle, se dejará acta escrita de las razones por las cuales se aplicó la medida disciplinaria y copia de la notificación al apoderado. El apoderado dispondrá de 2 días hábiles para apelar a la medida disciplinaria cuando la suspensión sea de más de dos días.

El/la directora/a del establecimiento dispondrá de un plazo de 3 días hábiles desde la recepción de la apelación para responder. Su resultado será informado al recurrente y respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

c. Condicionalidad

Se aplicará por incumplimiento reiterado de los compromisos contraídos por el estudiante, los que deben estar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante, o por una Falta Gravísima.

La Dirección de la unidad educativa, podrá dejar a un estudiante con su matrícula condicional al luego de haber aplicado al caso el debido proceso y haciendo seguimiento, monitoreo por 3 meses al estudiante, levantándose la sanción luego de no haber caído nuevamente en esta conducta.

La negativa del apoderado o del estudiante a firmar el documento de condicionalidad no afectará la aplicación de esta.

El apoderado dispondrá de 5 días hábiles para apelar a la medida disciplinaria.

El/la directora/a del establecimiento dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación para responder. Su resultado será informado al recurrente y respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

Esta medida será revisada trimestralmente y podrá ser levantada luego de su seguimiento y evaluación.

d. Cancelación de matrícula o expulsión

Se aplicará la medida de Cancelación de matrícula o Expulsión a aquel estudiante que haya cometido alguna Falta Gravísima y/o tenga un comportamiento que afecte gravemente la convivencia escolar.

También podrá aplicarse la medida en aquellas circunstancias en que el comportamiento del estudiante afecte gravemente la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, conforme al procedimiento establecido especialmente para estos efectos en este Reglamento.

e. Exclusión de licenciatura (4° medio)

Según la normativa de la ceremonia de licenciatura de 4° Medio se considera un acto simbólico/extracurricular y no un requisito obligatorio para la obtención del título de egreso de Enseñanza Media, por lo cual el establecimiento puede excluir a algún estudiante siempre y cuando exista:

Separación entre lo académico y lo disciplinario: La sanción jamás puede retener la Licencia de Educación Media ni la licencia de egreso oficial emitida por el MINEDUC. La restricción aplica únicamente al evento o acto público de graduación.

Procedimiento formal y debido proceso: La exclusión no puede ser una decisión arbitraria u oral de último minuto. Debe existir una investigación formal previa, la notificación al apoderado, el derecho a descargos por escrito y la emisión de una resolución fundada.

Fundamento en la Convivencia Escolar**:** La medida debe fundamentarse en el resguardo del bien común, la seguridad de la comunidad educativa o como sanción disciplinaria proporcional a una falta gravísima contemplada explícitamente en el RICE del colegio

PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS

El procedimiento para la aplicación de sanciones se basará en los principios del debido proceso: bilateralidad de la audiencia, resoluciones fundadas, objetividad e imparcialidad, garantizando en todo momento la presunción de inocencia de los implicados y su derecho a ser oídos, derecho a apelación en caso de sanción, graduación de las faltas, consideración de agravantes y atenuantes y aplicación de sanciones formativas.

DEBIDO PROCESO

1. Se cita al establecimiento al apoderado y estudiante para dar a conocer a través de la encargada de convivencia o las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso que se enfrenta.

2. Se permitirá el derecho a defensa del estudiante, donde el estudiante tiene derecho a ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo de 3 días hábiles.

3. Determinación de las medidas a aplicar de acuerdo a protocolo de actuación correspondiente en cada uno de los casos e información de estas al apoderado y al estudiante.

4. El estudiante o apoderado tiene derecho a la apelación de la medida aplicada ante un ente imparcial y objetivo, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles para hacerlo.

Si la falta es grave o gravísima y/o afectará gravemente la convivencia escolar, el/la directora/a iniciará un procedimiento sancionatorio. El/la directora/a, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure el procedimiento. (Ley Aula Segura)

Para la aplicación de cualquier sanción se deberán considerar las circunstancias atenuantes y agravantes que puedan tener lugar.

ATENUANTES

1) Presentar el estudiante una conducta anterior intachable;

2) El reconocimiento espontáneo de la falta

3) La falta de intencionalidad

4) El haber obrado en defensa propia

5) El que las circunstancias que rodean al hecho hayan motivado, razonablemente, el actuar del estudiante.

6) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el estudiante, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud;

7) El no haberse esperado, razonablemente, que sus acciones tengan los resultados acaecidos;

8) El haber actuado para evitar un mal mayor.

9) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

10) El reconocimiento oportuno de la falta.

11) El auténtico arrepentimiento.

12) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.

AGRAVANTES

1) La reincidencia o reiteración, entendiéndose por tal el haber cometido la misma infracción.

2) El haber actuado premeditadamente;

3) El aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad de la víctima, como en los casos en que esta padece alguna discapacidad o tiene una edad menor que la del agresor;

4) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del establecimiento.

5) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

6) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad

de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la corrección o medida, los siguientes criterios:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;

b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;

c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento

d. La conducta anterior del responsable;

e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

f. La discapacidad o indefensión del afectado.

PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse luego de haber realizado el procedimiento establecido en este Reglamento para la aplicación de sanciones, garantizando el derecho del

estudiante afectado y/o padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula sólo podrá ser adoptada por el/a Director/a del establecimiento, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir reconsideración dentro de 15 días hábiles desde que han sido informados de la determinación. El/la directora/a resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes

Para la aplicación de la medida el/la directora/a deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Según Art. 175 del Código Procesal Penal, ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a los estudiantes, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados, eximirá al resto. Esta denuncia debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

La denuncia se puede realizar ante cualquiera de los siguientes organismos: - Ministerio Público.

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones

Según lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito, como así también, se denunciarán hechos que sean cometidos por adultos, tanto fuera como dentro del EE que incurran en una vulneración de derecho o delito hacia un estudiante y menor de edad en este caso.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se resguardará la identidad y se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas, considerando la correspondiente confidencialidad de cada uno de los afectados y/o involucrados.

Deber De Protección

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo o contención psicológica, social, pedagógica y de ser necesario derivar a redes de externas de apoyo especializados e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los Apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Investigación.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación y respetando los plazos, el encargado de convivencia presentará un informe a la Dirección del establecimiento.

Citación A Entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia.

Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una corrección, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, a Convivencia Escolar.

PROTOCOLOS ANEXOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES

Introducción.

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes de nuestras comunidades educativas.

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los niños, niñas o adolescentes (establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia.

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Vulneración de Derechos: Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física, sexual o psicológica a un niño, niña y adolescente por parte de un adulto.

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Estrategias de prevención

De acuerdo al Reglamento interno de orden, higiene y seguridad , los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.

Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.

La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales.

En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario/a esté siempre acompañado por otro/a adulto de la comunidad educativa.

Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un/a estudiante de la comunidad educativa y efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el “Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.”

Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente.

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el/a Director/a, tiene la responsabilidad de dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA

Al recepcionar o tomar conocimiento de los hechos, se debe dejar registro de la declaración en acta y notificar de inmediato a el/la Encargado/a de convivencia, quien definirá la activación de protocolo.

El/La Encargado/a de convivencia deberá notificar al Director/a de los hechos.

Se deberá indagar si el o la estudiante involucrado/a tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración.

El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros), en paralelo se puede solicitar una medida de protección a favor del estudiante al Tribunal de Familia y/o a OPD.

El/La Encargado/a de convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as, notificándose por entrevista personal o excepcionalmente virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un plazo de 24 horas.

Si la denuncia es realizada por el/la apoderado/a se tomará registro y se citará nuevamente para comentarle sobre los pasos a seguir.

Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, el Equipo de convivencia escolar deberá contactar al apoderado/a suplente y/o buscar un/a adulto significativo que pueda apoyar a el/la estudiante en el proceso de denuncia.

En el caso de que la persona denunciada sea un/a funcionario/a del establecimiento se activará el Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

Ante situaciones de sospecha, el/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles.

Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del/la estudiante.

ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES

El/La Encargado/a de convivencia y/o debe recopilar los antecedentes necesarios para despejar la situación de sospecha, cómo revisión de hoja de vida de el/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc.

El/la Encargado/a de Convivencia u otro/a miembro del equipo de convivencia informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de los mismos. El/la apoderado/a deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc.

ETAPA 3: SEGUIMIENTO

a. El/la profesor/a jefe y deberá realizar seguimiento al estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso.

b. El/la profesor/a jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado/a mediante entrevistas personales.

c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera.

d. En el caso de que no se cumplan los acuerdos establecidos por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del NNA de forma inmediata.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad de él/la estudiante involucrado/a. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar del establecimiento. En él se puede incluir:

a. Apoyos psicosociales, resguardado que no exista sobre intervención con los y las estudiantes.

b. En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.

c. De ser necesario derivar a una red externa de salud mental y coordinar reuniones para generar estrategias en conjunto.

d. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de él o la estudiante durante todo el proceso.

e. Seguimiento del caso por parte del Equipo de Convivencia de forma periódica, para visualizar el progreso de el/la estudiante involucrado/a y su apoderado/a.

f. Seguimiento del profesor/a jefe, para monitorear los estados de avance del estudiante involucrado/a.

g. Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos que sea requerido y recomendado por especialistas externos.

h. Otras medidas de precaución según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de él/el estudiante involucrado/a.

i. Colaboración con redes externas que atiendan el caso durante todo el proceso.

j. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS

Todos/as los/as funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados/as a resguardar los derechos de confidencialidad y privacidad de las personas involucradas en todo momento. El/La denunciado/a tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas

a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.

b. Dependiendo de la gravedad de los hechos y resguardando las medidas cautelares determinadas por los organismos competentes, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a y mientras dure el proceso de investigación se les prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento a el/la estudiante afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él, la o los estudiantes afectados.

c. El proceso de investigación debe ser confidencial, en tanto no sé difundirá la identidad de la persona denunciada, hasta contar con los resultados de la investigación.

d. En el caso de ser un/a funcionario/a el/la denunciado/a se activará el Protocolo de maltrato, acoso y violencia entre estudiante y funcionario/a (o adulto) de la comunidad educativa y se deberá revisar el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

e. De ser necesario el/la Director/a del establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO DE UN ADULTO A UN MENOR DE EDAD

Conforme a las disposiciones de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación de Chile, el Código Procesal Penal y la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

1. OBJETIVOS Y MARCO LEGAL

Objetivo General: Establecer un procedimiento claro, riguroso y expedito ante sospechas, presunciones o certezas de maltrato físico, psicológico o de connotación sexual ejercido por un adulto hacia un estudiante dentro o fuera del contexto escolar, resguardando la integridad integral de los menores de edad y garantizando el debido proceso.

Principios Orientadores (Circular N° 482):

- Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA): Prioridad absoluta de la protección y bienestar del estudiante sobre cualquier otra consideración institucional.
- Reconocimiento de la Asimetría de Poder: Distinción expresa de la relación de poder existente entre el adulto (docente, asistente, directivo, apoderado) y el estudiante menor de edad, considerándolo factor de agravamiento.
- No Revictimización: Prohibición estricta de someter al estudiante a interrogatorios inoportunos, declaraciones reiteradas, confrontaciones directas (careos) con el presunto agresor o exposición indebida.
- Debido Proceso y Confidencialidad: Resguardo de las garantías procedimentales de los involucrados con reserva absoluta de los antecedentes manejados.

2. TIPOS Y CATEGORIZACIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A MENOR

Para efectos de este protocolo, se entenderá por maltrato todo acto u omisión ejercido por un adulto que atente contra la integridad física, psicológica o moral de un estudiante:

Tipo de Maltrato	Descripción de Conductas
Físico	Golpes, sacudidas, empujones, castigos corporales, quemaduras, marcas o cualquier acción voluntaria de fuerza que cause lesión, dolor o riesgo para la salud del menor.
Psicológico / Emocional	Humillaciones, amenazas, gritos excesivos, descalificaciones, amedrentamiento, aislamiento forzado, burla reiterada o trato degradante en público o privado.
Connotación Sexual / Abuso	Acoso sexual, tocamientos indebidos, exhibicionismo, lenguaje con sesgo o insinuación sexual, solicitud o envío de material explícito y cualquier forma de vulneración de la indemnidad sexual.
Negligencia o Desamparo	Falta grave de cuidado en necesidades básicas de protección, alimentación, higiene, atención de salud o supervisión por parte de los adultos a cargo.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y RUTA CRÍTICA

PASO 1: Detección, Develación y Registro Inmediato

- **Si el estudiante relata el hecho (Develación):** El adulto receptor debe aplicar escucha activa, mantener una actitud empática, no emitir juicios de valor, no realizar preguntas inductivas ni prometer secreto confidencial. Debe explicarse al estudiante: *"Debo informar a las instancias de protección de la institución para garantizar tu seguridad y ayudarte"*.
- **Si hay indicadores físicos o conductuales:** Presencia de lesiones visibles de origen no aclarado, marcas o cambios conductuales drásticos (temor repentino al contacto con

ciertos adultos, retraimiento, angustia).

- **Denuncias directas de apoderados o terceros:** Recepción por escrito o mediante acta de declaración presencial ante el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

PASO 2: Medidas de Protección e Intervención Inmediata

- **Separación Inmediata y Preventiva del Presunto Agresor:** Si el involucrado es un docente, asistente de la educación o funcionario del colegio, la Dirección ordenará de forma inmediata la reasignación de funciones o la separación preventiva del contacto con estudiantes durante el periodo que dure la investigación (plazo no superior a 10 días hábiles en fase interna).
- **Atención de Salud y Primeros Auxilios:** Si existen lesiones físicas visibles o afectación de salud, se gestionará inmediatamente la atención médica en urgencias y la constancia de lesiones.
- **Medidas para Evitar la Revictimización:** Se prohíbe terminantemente realizar careos o confrontaciones entre el estudiante afectado y el adulto denunciado. Tampoco se obligará al estudiante a repetir su relato ante múltiples funcionarios.

PASO 3: Obligación Legal de Denuncia y Plazos Rigurosos

De acuerdo con el Art. 175 del Código Procesal Penal y la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación:

- **Plazo Máximo de Denuncia:** Ante cualquier hecho que revista caracteres de delito (agresión física, abuso sexual, maltrato constitutivo de delito o vulneración grave), la Dirección o los funcionarios a cargo **DEBEN realizar la denuncia formal en un plazo máximo de 24 horas** desde que se toma conocimiento del hecho.
- **Organismos Receptores de Denuncia:** Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Ministerio Público (Fiscalía) o Tribunales de Familia.
- **Incumplimiento:** El omitir la denuncia dentro del plazo de 24 horas constituye una infracción grave a la normativa educacional y responsabilidad penal del funcionario omiso.

PASO 4: Procedimiento Indagatorio Interno y Debido Proceso (Si el agresor es funcionario)

1. **3.1 Recepción e Inicio:** Formalización de la denuncia interna e inicio de expediente reservado por el Encargado de Convivencia Escolar o Fiscal Investigador designado.
2. **3.2 Notificación al Funcionario:** Notificar formalmente al docente o funcionario sobre los hechos imputados resguardando el debido proceso.
3. **3.3 Medida Cautelar Controlada:** Notificación por escrito de la separación de funciones directas con alumnos mientras dure la investigación (máximo 10 días hábiles).
4. **3.4 Descargos por Escrito:** Otorgar al funcionario un plazo garantizado de 3 a 5 días hábiles para presentar sus descargos, descargos verbales con acta o pruebas.
5. **3.5 Continuidad por Licencia Médica:** Si el funcionario se encuentra con licencia

médica, la investigación interna recopilará los antecedentes externos posibles. A su reintegro, se procederá inmediatamente con la notificación formal, otorgando un plazo máximo de 1 día hábil para la entrega de descargos finales.

6. **3.6 Informe de Conclusiones y Medidas Sancionatorias:** Elaboración del informe resolutivo. Si se acredita la falta, se aplicarán las sanciones laborales/administrativas (según Código del Trabajo, Estatuto Docente o Reglamento Interno) que pueden incluir la desvinculación o sumario administrativo, sumado a las acciones judiciales ya emprendidas.

PASO 5: Medidas Pedagógicas, Psicosociales y de Derivación

Categoría de Medida	Acciones Concretas a Aplicar
Medidas Pedagógicas	• Adecuación de evaluaciones y calendarios académicos durante el periodo de contención. • Acompañamiento docente focalizado sin sobreexposición del menor. • Tutorías de nivelación o apoyo de material educativo si se requiere ausentismo justificado.
Medidas Psicosociales	• Primeros auxilios psicológicos e intervención por convivencia escolar del colegio. • Plan de apoyo individualizado y contención periódica en un espacio seguro. • Orientación y acompañamiento a los apoderados o tutores legales del menor.
Medidas de Derivación	• Derivación formal a la red de Salud Pública (CESFAM, COSAM) para tratamiento especializado. • Oficiamiento a la red de protección (Oficina de Protección de Derechos - OPD / Servicio Mejor Niñez / Programa Lazos). • Presentación de medidas de

Categoría de Medida	Acciones Concretas a Aplicar
	protección ante el Tribunal de Familia o Fiscalía según corresponda.

PASO 6: Comunicación e Información a la Familia

- Se citará formalmente a los padres, madres o apoderados para informar las medidas de protección adoptadas, los apoyos pedagógicos y la activación de denuncias/derivaciones.
- **Excepción de Notificación Familiar:** En caso de que los presuntos agresores sean los propios padres, tutores o apoderados del estudiante, **NO se les notificará de la investigación interna previa**, y se derivará la información directamente a los organismos judiciales (Fiscalía, Carabineros o Tribunales de Familia) para resguardar la vida y seguridad del menor.

4. FICHA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO CONFIDENCIAL

REGISTRO CONFIDENCIAL DE DETECCIÓN O DEVELACIÓN DE MALTRATO

I. DATOS DEL ESTUDIANTE Y REPORTE

Nombre del Estudiante: _____
RUN: _____

Curso: _____ Fecha del Reporte: _____ / _____ / 202___ Hora: _____ hrs.

Nombre de quien reporta / detecta: _____
Cargo: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL PRESUNTO ADULTO AGRESOR

Nombre Completo:
_____

Rol / Relación con el menor: [ ] Docente [ ] Asistente de Educación [ ] Apoderado/Tutor [ ] Otro: _____

III. RELATO DEL INCIDENTE / OBSERVACIÓN DIRECTA

(Describa de forma objetiva los hechos, lugar y circunstancias. Registre palabras textuales del menor sin inducir respuestas).

_____
_____

_____

_____

_____

_____

IV. INDICADORES OBSERVADOS (Marque con X)

[ ] Lesiones físicas (hematomas, quemaduras, heridas, dolor explicito).

[ ] Develación / Relato directo del estudiante.

[ ] Alteraciones conductuales severas (angustia, retraimiento, hipervigilancia, miedo a adultos).

[ ] Indicadores de posible negligencia o vulneración de derechos.

[ ] Sospecha o relato de connotación o abuso sexual.

V. GESTIONES REALIZADAS Y PLAZOS (Circular 482)

[ ] Separación preventiva de funciones del adulto involucrado (Fecha/Hora): ____/____/202___ - ____:____ hrs.

[ ] Notificación e informe a Dirección / Convivencia Escolar (Fecha/Hora): ____/____/202___ - ____:____ hrs.

[ ] Realización de denuncia formal (Plazo máximo 24 horas): [ ] Carabineros [ ] PDI [ ] Fiscalía [ ] Trib. Familia

N° de Folio / Parte de Denuncia: _____ Fecha: ____/____/202___

[ ] Activación de Plan de Apoyo Pedagógico y Psicosocial.

[ ] Derivación externa (OPD / Servicio Mejor Niñez / CESFAM): _____

[ ] Entrevista con apoderados realizada (Si no son los involucrados) - Fecha: ____/____/202___

VI. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD Y CUSTODIA DE ANTECEDENTES

_____	_____
_	_

Firma Funcionario que Reporta	Firma Director / Encargado Convivencia

Protocolo de Acción ante Agresiones entre Estudiantes

(Anexo para el Reglamento Interno de Convivencia Escolar - RICE)

Establecimiento: Saint Mary College de Buin

Marco Normativo: Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar y D.F.L. Nº 2/2009.

1. Objetivos y Alcance

- **Objetivo:** Establecer los procedimientos formativos, de resguardo y disciplinarios frente a situaciones de agresión física, verbal, psicológica o digital (cyberbullying) entre estudiantes.

- **Alcance:** Aplica a toda la comunidad escolar en actividades dentro del establecimiento, transporte escolar, o eventos extracurriculares oficiales.

2. Principios Orientadores

1. **Interés Superior del Niño/Niña:** Priorizar la protección integral y el bienestar físico/emocional de los involucrados.

2. **Formativo y Reparador:** Buscar la toma de conciencia, el desarrollo de la empatía y la restitución del daño causado.

3. **Debido Proceso:** Respetar la presunción de inocencia, escuchar a todas las partes y garantizar el derecho a reconsideración.

4. **Confidencialidad:** Mantener el resguardo de la identidad y datos personales de las y los estudiantes.

3. Procedimiento de Acción Paso a Paso

Paso 1: Detección e Intervención Inmediata

- **Acción:** Cualquier funcionario del establecimiento que presencie o reciba la denuncia de una agresión debe detener la situación de forma pacífica, separar a los estudiantes e informarlo a la **Encargada/o de Convivencia Escolar**.

- **Medidas de Protección Inmediata:**

    - Prestar atención en enfermería o primeros auxilios si hay contusiones o lesiones visibles.

    - Traslado a espacios diferenciados para contención emocional e indagación preliminar.

Paso 2: Registro, Denuncia e Investigación

- **Registro:** La agresión debe quedar consignada en la Hoja de Vida/Bitácora de Convivencia dentro de las primeras **24 horas hábiles**.

- **Entrevistas:** La Encargada/o de Convivencia Escolar o Inspectoría citará a las partes por separado para recabar sus versiones de forma imparcial.

- **Casos Graves o Delictivos:** Si la agresión constituye un delito (ej. lesiones graves, porte de armas, agresión sexual) y involucra a estudiantes de 14 años o más, la Dirección del colegio **debe denunciar ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de las 24 horas** siguientes al conocimiento del hecho (Art. 175 del Código Procesal Penal).

Paso 3: Comunicación a Padres y Apoderados

- Se citará de forma presencial o remota a los apoderados de los estudiantes involucrados (tanto agresores como agredidos y testigos, según corresponda) dentro de un plazo máximo de **48 horas hábiles**.

Paso 4: Definición de Medidas y Sanciones Formativas

Con base en los hallazgos de la indagación y la tipificación del RICE (Faltas Leves, Graves o Muy Graves):

- **Medidas Formativas y Pedagógicas:**
    - Mediación escolar guiada (solo si ambas partes lo aceptan y no existen desequilibrios de poder severos).
    - Compromisos de conducta y acompañamiento psicosocial con la dupla psicoeducativa.
    - Tareas formativas o de reparación orientadas al sentido de comunidad.
- **Medidas Disciplinarias Proporcionales:**
    - Amonestación escrita y registro en hoja de vida.
    - Suspensión temporal de actividades escolares presenciales (con plan pedagógico de apoyo en el hogar).
    - Cancelación de matrícula o expulsión (reservado estrictamente para faltas gravemente gravísimas y ajustado al procedimiento formal contemplado en la normativa vigente).

Paso 5: Apoyo, Acompañamiento y Seguimiento

- Confección de un plan de acompañamiento psicosocial para la víctima (resguardo de su integridad y permanencia en el aula).
- Seguimiento periódico del estudiante agresor para evaluar la efectividad de las medidas formativas adoptadas.

- Evaluaciones de avance a los 15 y 30 días posteriores a la resolución del conflicto.

4. Flujo de Comunicación y Responsables

Etapa	Responsable Principal	Plazo Máximo
Contención y derivación inicial	Docente de aula / Inspectoría	Inmediato
Notificación a Convivencia Escolar	Funcionario que detecta el hecho	Primeras 12 hrs hábiles
Citación y entrevista a apoderados	Encargado de Convivencia / Tutor	Primeras 48 hrs hábiles
Resolución del caso y medidas	Dirección / Comité de Convivencia	Máximo 5 días hábiles
Denuncia externa (si constituye delito)	Director / Representante Legal	24 hrs corridas

5. Recursos y Derecho a Reconsideración

- Apoderados y estudiantes sancionados tienen derecho a solicitar la **reconsideración de la medida** ante la Dirección del Establecimiento dentro de un plazo de **3 días hábiles** desde la notificación de la sanción.

- La Dirección emitirá una resolución fundada ratificando, modificando o anulando la medida sancionatoria en un plazo máximo de **5 días hábiles**.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A TRABAJADOR

(Basado en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y Código del Trabajo)

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir ante agresiones físicas, verbales o psicológicas de un estudiante hacia cualquier funcionario (docente, asistente, administrativo o directivo), garantizando la seguridad del trabajador y la aplicación de medidas formativas/disciplinarias al estudiante.

2. DEFINICIÓN DE AGRESIÓN

Física: Golpes, empujones, lanzamientos de objetos o cualquier contacto físico violento.

Verbal/Psicológica: Insultos, amenazas directas, menoscabo profesional o acoso a través de medios digitales (ciberacoso).

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PASO 1: Contención y Resguardo Inmediato

Interrupción: El trabajador agredido debe cesar la interacción con el estudiante de inmediato para evitar una escalada.

Auxilio: Otros funcionarios presentes deben intervenir para separar al estudiante y brindar apoyo al trabajador.

Espacio Seguro: El trabajador debe ser derivado a un espacio tranquilo (Enfermería o Dirección) para su contención emocional o física.

PASO 2: Informe y Registro

El trabajador afectado (o un testigo si el afectado no puede) debe redactar un Informe de Incidente detallando: fecha, hora, lugar, contexto previo y descripción exacta de la agresión.

El hecho debe quedar registrado en el Libro de Clases y en la Bitácora de Convivencia Escolar.

PASO 3: Medidas de Protección al Trabajador

Mutual de Seguridad: Si hay lesiones físicas o shock emocional, el colegio debe tramitar la derivación a la Mutual de Seguridad (Ley de Accidentes del Trabajo).

Separación: Se debe evitar que el estudiante y el trabajador tengan contacto directo mientras se resuelve el caso (cambio de sala del alumno o suspensión preventiva si el RICE lo permite).

PASO 4: Medidas con el Estudiante y Apoderado

Citación inmediata: Se llama al apoderado para informar la gravedad del hecho.

Sanción Disciplinaria: Aplicación de sanciones según el RICE (Falta Grave o Gravísima), que pueden incluir desde la suspensión hasta la expulsión (siguiendo el debido proceso de la Ley Aula Segura si aplica).

Medida Formativa: Obligación de participar en talleres de manejo de la ira o reparación del daño causado.

4. FICHA DE REGISTRO DE AGRESIÓN A FUNCIONARIO (PARA WORD)

REGISTRO DE INCIDENTE: AGRESIÓN A TRABAJADOR

I. DATOS GENERALES

Fecha: //202 | Hora: _____ | Lugar: _____

Funcionario Afectado: _____ Cargo: _____

Estudiante Involucrado: _____ Curso: _____

II. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

(Relato objetivo de los hechos y palabras utilizadas)

III. CONSECUENCIAS OBSERVADAS

[ ] Lesiones físicas visibles (Describir): _____

[ ] Afectación emocional / Crisis de pánico.

[ ] Daños a propiedad privada o del colegio.

IV. ACCIONES TOMADAS

[ ] Derivación a Medica : _____).

[ ] Citación a apoderado del estudiante.

[ ] Aplicación de medida disciplinaria según RICE Art. _____.

[ ] Denuncia en Carabineros (Solo si la agresión constituye delito de lesiones).

V. FIRMAS

Firma del Funcionario Afectado Firma Director / Inspector General

Este protocolo es fundamental para garantizar el derecho a la educación y evitar la deserción escolar. La Supereduc fiscaliza rigurosamente que no exista discriminación y que el colegio otorgue todas las facilidades académicas necesarias.

PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

(Basado en la Ley N° 20.370 General de Educación y Oficio Circular N° 2 de la Supereduc)

1. OBJETIVO

Garantizar la permanencia, asistencia y egreso del sistema escolar de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, eliminando cualquier forma de discriminación y otorgando las facilidades académicas y administrativas correspondientes.

2. DERECHOS FUNDAMENTALES

No Discriminación: Prohibición de expulsión, cancelación de matrícula o suspensión debido al embarazo o paternidad.

Participación: Derecho a participar en todas las actividades educativas, ceremonias de graduación y giras de estudio.

Privacidad: Resguardo de la confidencialidad de la situación si el/la estudiante así lo requiere.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PASO 1: Notificación y Registro

El/la estudiante o su apoderado informan la situación a la Dirección o Convivencia Escolar (presentando certificado médico o carné de control).

Se designa un Tutor/a de Acompañamiento (generalmente el Profesor Jefe o alguien de la Dupla Psicosocial).

PASO 2: Plan de Facilidades Académicas

El establecimiento debe elaborar un calendario flexible que incluya:

Evaluaciones: Reprogramación de pruebas o trabajos en caso de inasistencia por controles médicos o enfermedades del hijo/a.

Asistencia: Flexibilidad en el horario de entrada y salida. El límite de asistencia del 85% puede ser rebajado por el Director ante certificados médicos justificantes.

Periodo de Postparto: Plan de estudios en el hogar o guías de autoaprendizaje durante el tiempo de reposo médico.

PASO 3: Apoyo en el Establecimiento

Permiso de Lactancia: Espacio privado y tiempo asignado para que la madre pueda amamantar o extraer leche si el lactante es traído al colegio.

Salidas al Baño: Permiso libre y preferente para el uso de servicios higiénicos.

Educación Física: Adaptación de las actividades físicas según indicación médica (no exención total, sino adecuación).

4. DERIVACIÓN Y REDES

El colegio debe orientar a la familia sobre los beneficios estatales (Chile Crece Contigo, asignaciones familiares) y asegurar el control sano en el CESFAM correspondiente.

5. ANEXO: FORMULARIO DE ACUERDO ACADÉMICO (PARA WORD)

PLAN INDIVIDUAL DE APOYO A LA MATERNIDAD/PATERNIDAD

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Estudiante: _____ Curso: _____

Fecha probable de parto / Edad del hijo(a): _____

II. ACUERDOS DE FLEXIBILIDAD (Marque con X)

[ ] Calendario especial de evaluaciones (ajuste de fechas).

[ ] Autorización para retiro anticipado por controles médicos.

[ ] Plan de guías de estudio para periodo de pre/post natal.

[ ] Permiso de alimentación (lactancia) en jornada escolar.

III. COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE

Informar oportunamente las fechas de controles médicos.

Cumplir con la entrega de trabajos y evaluaciones acordadas en el plan flexible.

Presentar certificados médicos que justifiquen las inasistencias.

IV. FIRMAS DE RESPALDO

Firma Estudiante Firma Apoderado

Firma Director(a) Firma Tutor(a) Designado

"Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares y Seguro Escolar".

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

(Basado en el Decreto Supremo N° 313 y Ley N° 16.744)

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento estandarizado para la atención inmediata, traslado y seguimiento de cualquier estudiante que sufra un accidente durante su permanencia en el colegio, en el trayecto directo o en actividades oficiales del establecimiento.

2. DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye:

Accidentes en el trayecto: Entre la residencia y el colegio (ida o vuelta).

Accidentes en el recinto: Patios, salas, laboratorios, gimnasios.

Actividades extraescolares: Giras, salidas pedagógicas o eventos deportivos oficiales.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN (PASO A PASO)

PASO 1: Atención Inmediata y Evaluación

El adulto más cercano presta auxilio inicial. No se debe medicar al estudiante (está prohibido administrar paracetamol, ibuprofeno, etc., sin indicación médica escrita).

Se traslada al estudiante a la zona de Primeros Auxilios/Enfermería.

Si la lesión es leve (rasmillón, golpe menor): Se limpia y se observa.

Si la lesión es de cuidado o grave: Se activa el traslado de emergencia.

PASO 2: Comunicación al Apoderado

Se debe llamar al apoderado de forma inmediata para informar la situación.

Si el accidente es grave, se le indica que el estudiante será trasladado al centro asistencial público de la red (Hospital o SAPU) para hacer valer el Seguro Escolar.

PASO 3: Traslado y Seguro Escolar

Centros Públicos: El Seguro Escolar Estatal solo cubre la gratuidad en hospitales públicos y SAPU. Si el apoderado decide llevarlo a una clínica privada, el seguro no cubre los gastos.

Documentación: El colegio debe emitir el "Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar" (formulario estatal) firmado y timbrado.

PASO 4: Registro y Seguimiento

Se registra el accidente en el Libro de Accidentes de la enfermería.

Se realiza seguimiento para asegurar el retorno del estudiante a clases con las adecuaciones necesarias (ej: si vuelve con muletas o yeso).

Protocolo de Salidas Pedagógicas, Giras de Estudio y Actividades Extraprogramáticas".

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

(Basado en la Circular N° 482 de la Supereduc y Normativas del Ministerio de Transportes)

1. OBJETIVO

Establecer las normas de seguridad, comportamiento y administrativas que deben regir toda actividad escolar realizada fuera del establecimiento, resguardando la integridad de los estudiantes y la responsabilidad del personal docente.

2. REQUISITOS PREVIOS OBLIGATORIOS

Para que una salida sea autorizada, debe contar con:

Autorización de la SEREMI (si corresponde): Informar a la Dirección Provincial de Educación según los plazos vigentes.

Autorización Escrita: Cada estudiante debe presentar la autorización firmada por su apoderado. No se aceptan autorizaciones telefónicas de último minuto.

Ficha Médica Actualizada: Copia de la ficha de salud y números de emergencia de cada alumno participante.

3. SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE

Si se contrata transporte privado, el colegio debe verificar:

Inscripción: Que el bus esté en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.

Documentación: Revisión técnica, permiso de circulación y seguro obligatorio al día.

Cinturones de Seguridad: Todos los asientos deben contar con cinturón de seguridad funcional.

Antigüedad: El vehículo debe cumplir con los años de antigüedad permitidos por ley.

4. PROCEDIMIENTO DURANTE LA ACTIVIDAD

Proporción Adulto/Alumno: Se recomienda al menos 1 adulto por cada 10 o 15 estudiantes (dependiendo de la edad).

Control de Asistencia: Se debe pasar lista al salir del colegio, al subir/bajar del bus y al retornar.

Botiquín: Es obligatorio portar un botiquín de primeros auxilios completo bajo cargo de un docente responsable.

5. FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL APODERADO (PARA WORD)

AUTORIZACIÓN DE SALIDA PEDAGÓGICA / GIRA DE ESTUDIO

I. DATOS DE LA ACTIVIDAD

Lugar de Destino: _____

Fecha de Salida: //202 Hora: _____

Fecha de Regreso: //202 Hora: _____

Docente a Cargo: _____

II. AUTORIZACIÓN

Yo, _____, RUN _____, apoderado(a) del estudiante _____ del curso _____, AUTORIZO la participación de mi pupilo(a) en la actividad arriba descrita.

III. INFORMACIÓN DE SALUD

¿El estudiante presenta alguna condición médica o alergia que deba considerarse?

[ ] No

[ ] Sí (Detallar): _____

Medicamento que debe ingerir durante la salida (adjuntar receta): _____

IV. NÚMERO DE EMERGENCIA: _____

Firma del Apoderado

"Protocolo de Reconocimiento y Apoyo a Estudiantes con Identidad de Género Diversa".

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

(Basado en la Ley N° 21.120 y la Circular N° 0812 de la Superintendencia de Educación)

1. OBJETIVO

Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar, estableciendo orientaciones para el respeto de su nombre social, expresión de género y privacidad, evitando cualquier forma de violencia o discriminación.

2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Interés Superior del Niño: Todas las decisiones deben priorizar el bienestar del estudiante.

Autonomía Progresiva: Se debe escuchar la voluntad del estudiante según su edad y madurez.

Derecho a la Identidad: Respeto absoluto a la vivencia interna e individual del género.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PASO 1: Solicitud de Reconocimiento

El estudiante (si es mayor de edad) o su apoderado (si es menor) solicitan una entrevista con la Dirección o el Encargado de Convivencia para informar su identidad de género.

Nota importante: El colegio no puede exigir certificados médicos o psicológicos para reconocer la identidad de género de un estudiante.

PASO 2: Medidas de Reconocimiento (Uso de Nombre Social)

Trato Diario: Todos los funcionarios y miembros de la comunidad deben dirigirse al estudiante por su nombre social (el que él/ella eligió).

Documentación Interna: El nombre social debe usarse en listas de asistencia, informes de notas internos, carnés de biblioteca y comunicaciones al hogar.

Documentación Oficial: El nombre legal se mantiene solo en actas de evaluación final y certificados de estudios oficiales ante el MINEDUC, hasta que se realice el cambio de partida de nacimiento legal.

PASO 3: Uso de Instalaciones y Presentación Personal

Baños y Camarines: Se deben otorgar facilidades de uso acordes a la identidad de género (ej: uso del baño del género con el que se identifica o acceso a un baño inclusivo/privado si el estudiante así lo prefiere).

Uniforme: El estudiante tiene derecho a vestir el uniforme, ropa deportiva o accesorios que correspondan a su identidad de género, según las opciones que entregue el RICE.

4. APOYO Y PROTECCIÓN

Prevención: El colegio debe realizar charlas de sensibilización para evitar el acoso (bullying) motivado por la identidad de género.

Privacidad: El personal del colegio no puede revelar la identidad de género previa del estudiante a terceros sin su consentimiento.

5. ACTA DE ACUERDOS DE IDENTIDAD DE GÉNERO (PARA WORD)

REGISTRO DE ACUERDOS PARA EL USO DE NOMBRE SOCIAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Legal: _____

Nombre Social (solicitado): _____

RICE

Curso: _____ Fecha de solicitud: //2026

II. ACUERDOS DE IMPLEMENTACIÓN (Marque con X)

[ ] Uso de nombre social en el trato cotidiano por parte de docentes y pares.

[ ] Uso de nombre social en registros internos (libros de clases, plataformas).

[ ] Acuerdo sobre uso de baños y camarines (Especificar): _____

[ ] Acuerdo sobre uso de uniforme/presentación personal.

III. COMPROMISO INSTITUCIONAL

El establecimiento se compromete a resguardar el derecho a la identidad del estudiante y a activar el protocolo de maltrato en caso de burlas o discriminación por esta causa.

IV. FIRMAS

Firma del Estudiante Firma del Apoderado

Encargado de Convivencia Director(a)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

(Basado en la Ley N° 20.000 de Drogas y Ley N° 19.925 sobre Alcoholes)

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y protector ante el hallazgo, sospecha de consumo o comercialización de sustancias ilícitas o alcohol dentro del colegio o en actividades escolares, priorizando la integridad del estudiante y el cumplimiento de la normativa legal.

2. ESCENARIOS DE ACTUACIÓN

ESCENARIO A: Sospecha de Consumo (Estudiante bajo efectos de sustancia)

Resguardo Inmediato: Retirar al estudiante del grupo hacia un lugar tranquilo y seguro (Enfermería u oficina de Convivencia). Nunca dejarlo solo.

Primeros Auxilios: Evaluar estado de conciencia. Si hay riesgo vital o intoxicación severa, llamar a SAMU (131) y trasladar al centro de salud más cercano.

Comunicación: Notificar al apoderado de inmediato para que concurra al establecimiento.

Entrevista: Una vez que el estudiante esté lúcido, realizar entrevista formativa para identificar redes de apoyo.

ESCENARIO B: Porte o Hallazgo de Sustancias

Hallazgo: Si se encuentra sustancia en pertenencias o dependencias, el funcionario debe asegurar el lugar. No se debe destruir la sustancia.

Cadena de Custodia: La dirección debe colocar la sustancia en un sobre sellado hasta la llegada de la policía.

Registro: Se prohíbe el registro corporal (pedir que se desvista). Solo se puede solicitar que el alumno muestre el contenido de su mochila o casillero voluntariamente ante testigos.

ESCENARIO C: Venta o Microtráfico (Delito)

Denuncia Obligatoria: Ante sospecha de venta, el Director debe denunciar a Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas.

Identificación: Individualizar a posibles involucrados sin realizar interrogatorios policiales internos.

3. MEDIDAS Y SEGUIMIENTO

Sanciones RICE: Aplicar medidas según la gravedad (Falta Grave o Gravísima).

Derivación: El colegio debe derivar formalmente a la red de salud o programas de prevención (SENDA Previene).

Compromiso Familiar: El apoderado firma un compromiso de inicio de tratamiento o acompañamiento externo.

4. FICHA DE REGISTRO: HALLAZGO O CONSUMO (PARA WORD)

REGISTRO DE INCIDENTE RELACIONADO CON ALCOHOL O DROGAS

I. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre: _____ Curso: _____

Fecha: //202X Hora: _____

II. TIPO DE INCIDENTE (Marque con X)

[ ] Sospecha de consumo (Estado de embriaguez/somnolencia/otros).

[ ] Porte de sustancias ilícitas o alcohol.

[ ] Presunta comercialización (Venta/Tráfico).

[ ] Hallazgo de parafernalia (Papelillos, pipas, encendedores, etc.).

III. ACCIONES REALIZADAS

[ ] Contención y resguardo del estudiante.

[ ] Comunicación telefónica con apoderado (Hora: _____).

[ ] Denuncia en Carabineros/PDI (N° de Parte: _____).

[ ] Entrega de evidencia a la autoridad competente.

IV. OBSERVACIONES Y ESTADO DEL ESTUDIANTE

V. FIRMAS

Firma Director / Encargado Convivencia Firma Apoderado (Toma conocimiento

Protocolo uso de Dispositivos Tecnológicos en el Aula

(Ley 21801)

Objetivo:

Regular el uso de los dispositivos tecnológicos con el fin de resguardar los procesos de aprendizaje, la convivencia escolar y el uso pedagógico responsable de la tecnología.

Principio general:

El uso de celulares y dispositivos tecnológicos está prohibido en el establecimiento.

Dispositivos tecnológicos considerados:

- Teléfonos celulares
- Tablet
- Computadores portátiles
- Consolas de videojuego
- Relojes inteligentes o Smartwatches
- Audífonos
- Cualquier dispositivo con acceso a internet o mensajería

Excepciones

- Estudiantes con necesidades educativas especiales, es decir, estudiantes que de acuerdo a condiciones específicas requieran recursos tecnológicos para integrarse al aula. Por ejemplo, un estudiante que necesite una pantalla por alguna limitación visual. Requisito: Certificado de profesional competente y Autorización de Dirección.
- Emergencias frente a desastres naturales o catástrofes de alto impacto
- Monitoreo de salud, por ejemplo, para alguien que tenga que medirse la glucosa o que tenga alertas cardiacas. Requisito: Certificado médico y autorización de Dirección
- Seguridad en cuanto a términos jurídicos (protección de derechos vía resolución judicial) o administrativos (autorización dada temporalmente por la Dirección frente situaciones familiares excepcionales y de carácter jurídico o médico) Requisito: Autorización de Dirección para los casos administrativos.
- Uso pedagógico en el aula y en espacios de trabajo para docentes (Sala de profesores, Biblioteca y en el patio para la clase del Profesor de Educación Física)

Uso en aula:

- El docente solo usa su celular para firmar el libro de clases.
- Antes situaciones de emergencia, el docente puede usar el celular para facilitar y agilizar la ayuda que se requiera en el aula
- El uso pedagógico es solo en Enseñanza Media y bajo los siguientes parámetros:

o El docente informará vía mail a los apoderados del curso en cuestión el uso de dispositivo tecnológico con una semana de antelación, indicando tiempo y objetivo de uso.

o En este mail, se debe presentar la alternativa de trabajo para aquellos estudiantes que no puedan o no quieran traer dispositivo tecnológico.

o El uso de dispositivos es exclusivamente pedagógico según lo planificado por el docente, su mal uso está penalizado según lo dispuesto en la Ley y el RICE.

- El dispositivo debe ser visible sobre la mesa y accesible para la supervisión y acompañamiento pedagógico.
- Jamás se autorizará un dispositivo para pruebas.
- El uso de dispositivo es voluntario.
- Siempre debe haber una o más alternativas de trabajo paralelo al uso de dispositivos.
- Es responsabilidad del docente y de la familia el resguardo del buen uso de dispositivos en el aula.

A los estudiantes que sean sorprendidos en infracción a la ley se les podrá requisar el aparato tecnológico por cualquier miembro de la comunidad, siendo entregado al estudiante al finalizar la jornada e informando a su apoderado la situación, además, será considerada una falta de carácter grave.

El presente protocolo tiene un carácter preventivo, orientado a desarrollar el autocontrol, la responsabilidad digital y el uso consciente de la tecnología como herramienta de aprendizaje y no como elemento de distracción.

Saint Mary College

En Chile, los colegios no son centros de salud y los docentes no están facultados para prescribir ni administrar fármacos de forma autónoma.
Sin embargo, para garantizar el derecho a la educación de niños con enfermedades crónicas o agudas, el Ministerio de Salud (MINSAL) y el Ministerio de Educación (MINEDUC) establecen lineamientos claros.

Protocolo de Administración de Medicamentos

1. Requisitos Obligatorios para el Apoderado

RICE

Para que el colegio pueda recibir y administrar un medicamento, el apoderado debe entregar:

- Receta Médica Original: Debe ser vigente y emitida por un profesional facultado (médico). No se aceptan "notas" de los padres.
- Autorización Firmada: Un documento donde el apoderado solicita formalmente la administración y libera de responsabilidad al colegio por efectos secundarios no previsibles.
- Medicamento en Envase Original: Con su rotulación clara, fecha de vencimiento vigente y nombre del alumno.

2. Contenido de la Receta Médica

La receta debe especificar claramente los puntos que exige la Norma Técnica:

- Nombre completo del alumno.
- Dosis exacta (ej. 5 ml, 1 comprimido).
- Horario de administración.
- Vía de administración (oral, inhalatoria, etc.).
- Duración del tratamiento.

3. Procedimiento de Recepción y Resguardo

- Recepción: El medicamento debe ser entregado por el apoderado directamente al encargado de salud, inspectoría o secretaría (nunca debe quedar en la mochila del niño).
- Almacenamiento: Los fármacos deben guardarse bajo llave, en un lugar fresco, seco y fuera del alcance de los alumnos. Si requiere cadena de frío, debe haber un refrigerador exclusivo o un área separada en el de casino.

4. Registro de Administración

Cada vez que se administre una dosis, se debe completar una Hoja de Registro que incluya:

1. Fecha y hora exacta.
2. Nombre del medicamento y dosis entregada.
3. Firma o iniciales de la persona que lo administró.
4. Observaciones (si el niño vomitó el remedio o presentó alguna reacción).

Consideraciones Importantes

Prohibición de Automedicación: El personal del colegio tiene estrictamente prohibido suministrar medicamentos que no tengan receta (como paracetamol para un dolor de cabeza espontáneo o viadil para un dolor de guatita), incluso si el apoderado lo autoriza por teléfono.
Situaciones de Emergencia: En casos de alergias severas (anafilaxia) o crisis convulsivas, el colegio debe actuar bajo el protocolo de Primeros Auxilios, administrando solo lo que esté indicado en un plan de emergencia previo y llamando inmediatamente al servicio de urgencias (131).